

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W SZCZECINIE

Szczecin, 12 listopada 1951 Nr 16 Poz. 98—104

TREŚĆ:

poz. 98

Uchwała Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie Nr LVII/747 z dn. 25. X. 51 r.

INSTRUKCJA

w sprawie kontroli wykonania uchwał Prezydium WRN

§ 1. Odpowiedzialność za wykonanie uchwał Prezydium WRN ponoszą: a) członkowie Prezydium WRN, b) kierownicy wydziałów (jednostek organizacyjnych równorzędnych) w granicach swej właściwości rzeczowej.

§ 2. Odpisy uchwał Prezydium WRN przesłane są przez Sekretarza Prezydium WRN w terminie trzech dni od dnia podjęcia uchwały, względnie w wypadkach szczególnych — wskazanych przez Prezydium w przeciągu dnia następnego: a) w 1 egzempl. członkowi Prezydium WRN odpowiedzialnemu za wykonanie uchwały, b) w 1 egzempl. kierownikowi wydziału (jednostki organizacyjnej równorzędnej) właściwemu rzeczowo dla wykonania uchwały.

§ 3. Członek Prezydium WRN w dniu otrzymania odpisu uchwały (§ 2 lit. a) udziela rzeczowo właściwiemu kierownikowi wydziału (jednostki organizacyjnej równorzędnej) wytycznych i wskazówek co do sposobu wykonania uchwały.

§ 4. W wypadku, gdy uchwała Prezydium WRN dotyczy urzedu, instytucji, przedsiębiorstwa itp. niepodporządkowanego Prezydium WRN — odpowiedzialny za wykonanie uchwały członek Prezydium otrzymuje dwa egzemplarze odpisu uchwały celem ustalenia we własnym zakresie kierownika wydziału (jednostki organizacyjnej równorzędnej) właściwego rzeczowo dla wykonania uchwały.

§ 5. Członek Prezydium WRN odpowiedzialny za wykonanie uchwały obowiązany jest osobiście nadzorować i kontrolować jej wykonanie, prostować błędy i niedociągnięcia, udzielając uzupełniających wyjaśnień i wytycznych względnie w wypadkach zasadniczych przedkładać Prezydium WRN projekty uzupełniających uchwał.

§ 6. 1. Członek Prezydium WRN obowiązany jest do składania sprawozdań z wykonania uchwał na posiedzeniu Prezydium WRN w terminie ustalonym uchwałą.

2. W wypadku, gdy termin wykonania uchwały przekracza 30 dni — członek Prezydium obowiązany jest w odstępach 14-dniowych składać na posiedzeniach Prezydium ustne informacje o przebiegu wykonania uchwały.

3. Nad przestrzeganiem terminowości składania sprawozdań czuwa Sekretarz Prezydium.

§ 7. 1. Sprawozdanie z wykonania uchwały (§ 6 ust. 1) składane są na piśmie w 4 egzemplarzach.

2. W sprawozdaniach należy w szczególności wskazać: a) sposoby, przy pomocy których uchwała została wykonana, b) skutek wykonania uchwały, c) oddźwięk polityczny wykonanej uchwały, d) inne momenty, mające zdaniem członka Prezydium WRN zasadnicze znaczenie.

§ 8. Kontrolę wykonywania uchwał prowadzi się: a) w zakresie przestrzegania terminów wykonania uchwał w W-le ogólnym Prezydium WRN pod nadzorem Sekretarza Prezydium WRN, b) w zakresie metod i jakości wykonania uchwał przez właściwe rzeczowo wydziały (jednostki organizacyjne równorzędne) przez W-ł Inspekcji Prezydium WRN pod nadzorem Przewodniczącego Prezydium WRN, c) w zakresie kontroli społecznej przez właściwe rzeczowo komisje WRN.

§ 9. 1. Sekretarz Prezydium WRN zarządzi założenie w W-le Ogólnym ewidencji uchwał Prezydium WRN wg. członków Prezydium WRN, umożliwiającej w każdym czasie ustalenie ilości niewykonanych uchwał Prezydium WRN przez członków Prezydium WRN i właściwych rzeczowo kierowników wydziałów (jednostek organizacyjnych równorzędnych).

2. Ewidencja przedstawiona będzie przez Sekretarza Prezydium WRN na każdym pierwszym posiedzeniu Prezydium WRN w miesiącu.

§ 10. 1. Odpisy uchwał Prezydium WRN dla celów kontroli wykonawstwa przez komisje WRN i W-ł Inspekcji Prezydium WRN — Sekretarz Prezydium WRN przesyła w terminie 3 dni do dnia podjęcia uchwały: a) właściwej rzeczowo komisji WRN (§ 8 lit. c), b) kierownikowi — W-łu Inspekcji Prezydium WRN (§ 8 lit. b).

2. Ustalenie uchwał, których odpisy przesłane zostaną komisjom WRN i W-łowi Inspekcji Prezydium WRN należy do Przewodniczącego Prezydium WRN lub upoważnionego przez niego Sekretarza Prezydium WRN.

§ 11. Wydział Inspekcji przeprowadzając kontrolę wykonawstwa uchwał Prezydium WRN obowiązany jest złożyć sprawozdanie w terminie wskazanym w § 6 ust. 1.

§ 12. 1 Sprawozdania W-łu Inspekcji (§ 11) składane są na piśmie w 4-ch egzemplarzach.

2. W sprawozdaniach należy w szczególności wskazać: a) metody i jakość metod, przy pomocy których uchwała została w terenie wykonana, b) oddźwięk polityczny wykonanej uchwały, c) jednostki (urzędy, instytucje itp.), które uchwały (z podaniem powodów) nie wykonały w terminie, d) inne momenty, mające zdaniem W-łu Inspekcji zasadnicze znaczenie.

§ 13. 1. Uwagi, wnioski i spostrzeżenia komisji WRN (§ 8 lit. c) przedkłada sekretarz Prezydium WRN na najbliższym posiedzeniu Prezydium WRN.

2. Stanowisko Prezydium WRN w stosunku do uwag, wniosków i spostrzeżeń komisji sekretarz Prezydumi WRN podaje do wiadomości Komisji WRN na najbliższym posiedzeniu komisji.

§ 14. 1. Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem 1 listopada 1951 roku.

2. Jednocześnie tracą moc obowiązującą wszelkie przepisy wydane przez tut. Prezydium w zakresie unormowanym niniejszą uchwałą.

Mirosław Huminilowicz
Sekretarz Prezydium WRN

Nowak Franciszek
Przew. Prezydium WRN

poz. 99

Uchwała Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie Nr LVII/746 z dn. 25. X. 51 r.

REGULAMIN OBRAD
Prezydium WRN w Szczecinie

§ 1. 1. Członkowie Prezydium WRN obowiązani są brać udział we wszystkich posiedzeniach Prezydium WRN.

2. Członek Prezydium WRN obowiązany jest przybyć punktualnie na posiedzenie oraz brać w nim udział do końca.

3. Członek Prezydium WRN obowiązany jest usprawiedliwić swą nieobecność wobec Przewodniczącego Prezydium WRN w razie niemożności uczestniczenia w posiedzeniu w miarę możności przed terminem posiedzenia.

4. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Prezydium na posiedzeniu winna być rozpatrzona przez Prezydium WRN na najbliższym posiedzeniu.

§ 2. 1. W posiedzeniach Prezydium WRN brać mogą udział: a) przedstawiciele władz zwierzchnich, b) przedstawiciele prezydiów Rad Narodowych niższego stopnia, c) przedstawiciele komisyj WRN i Rad Narodowych niższego stopnia, d) kierownicy wydziałów Prezydium WRN (jednostek organizacyjnych równorzędnych wzgl. delegowani przez nich pracownicy, pod warunkiem uzgodnienia osoby delegowanych pracowników z resortowym członkiem Prezydium WRN, e) przedstawiciele urzędów, instytucji i przedsiebiorstw nie podporządkowanych Prezydium WRN, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Prezydium WRN, f) inne osoby, zaproszone przez Przewodniczącego Prezydium lub upoważnionego przez Przewodn. Prezydium — członka Prez. WRN.

2. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Prezydium WRN.

§ 3. 1. Przewodniczący Prezydium zarządzi tajność obrad. jeśli dotycza one spraw stanowiących tajemnicę państwową lub służbową.

2. Z tajnego posiedzenia spisuje się oddzielny protokół, przechowywanie i sporządzanie którego reguluje instrukcja w sprawie zabezpieczenia tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 4. 1. Posiedzenia Prezydium WRN odbywają się w stałych terminach, ustalonych planem pracy Prezydium WRN.

2. Przewodniczący Prezydium WRN zwołać może ponadto posiedzenie Prezydium WRN w każdym czasie, zawiadamiając w miarę możności członków Prezydium co najmniej jeden dzień przed terminem posiedzenia.

§ 5. 1. Materiały (sprawozdania, wnioski, informacje itp.) stanowiące przedmiot planowego posiedzenia Prezydium WRN (§ 4 ust. 1) winny być: a) przesłane przez członków Prezydium WRN na 4 dni przed terminem posiedzenia do W-łu Ogólnego, b) dostarczone przez W-ł Ogólny — po zatwierdzeniu porządku dziennego przez Przewodniczącego Prezydium WRN (§ 6) wraz z odpisem ustalonego porządku dziennego wszystkim członkom Prezydium WRN na 3 dni przed terminem posiedzenia.

2. Materiały stanowiące przedmiot posiedzenia Prezydium, zwołanego przez Przewodniczącego Prezydium WRN w trybie § 4 ust. 2 mogą być dostarczone przez referującego członka Prezydium na posiedzenie.

§ 6. 1. Porządek dzienny posiedzenia Prezydium WRN ustalą zgodnie z art. 17 pkt. ustawy z dnia 20 marca 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. URP Nr. 14 poz. 130) Przewodniczący Prezydium WRN w oparciu o materiały nadesłane przez członków Prezydium WRN (§ 5 ust. 1 lit. a).

2. Porządek dzienny posiedzeń Prezydium WRN zwołanych w trybie § 4 ust. 2 i § 5 ust. 2 ustala Przewodniczący Prezydium WRN i podaje do wiadomości członków Prezydium WRN przed rozpoczęciem posiedzenia.

§ 7. 1. Członkowie Prezydium WRN wnosić mogą projekty poprawek i uzupełnień oraz zmian do ustalonego przez Przewodniczącego Prezydium WRN (§ 6) porządku dziennego posiedzenia.

2. O uwzględnieniu zgłoszonych przez członków Prezydium projektów poprawek, uzupełnień oraz zmian porządku dziennego posiedzenia Prezydium (ust. 1) decyduje Przewodniczący Prezydium WRN po wysłuchaniu opinii członków Prezydium WRN.

§ 8. 1. Pierwszym punktem planowych posiedzeń Prezydium WRN (§ 4 ust. 1) jest przyjęcie protokółu poprzedniego posiedzenia Prez. WRN.

2. Porządek dzienny każdego posiedzenia Prezydium WRN powinien zawierać punkt „sprawozdania z wykonania uchwał Prezydium WRN".

3. Porządek dzienny posiedzenia Prezydium — poza sprawami wymienionymi w ust. 1 ust. 1 i 2 winien zawierać zagadnienia wynikające z planu pracy Prezydium WRN oraz wnioski zgłoszone przez członków Prezydium WRN (§ 5 ust. 1 lit. a. § 5 ust. 2. § 7 ust. 2).

§ 9. W szczególności przedmiotem obrad Prezydium WRN na posiedzeniach są sprawy:

a) zwoływania sesji Wojewódzkiej Rady Narodowej i ustalenia porządku dziennego sesji.

b) rozpatrywania projektów wniosków, które mają być przedstawione Wojewódzkiej Radzie Narodowej na sesji.

c) ustalenia sprawozdań z wykonania uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i innych sprawozdań składanych przez Prezydium na sesji Rady.

d) ustalania współpracy z komisjami WRN, rozpatrywanie wniosków komisji WRN i przedstawienia im poszczególnych spraw do rozpatrzenia.

c) uchylania uchwał prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz zawieszenie wykonania uchwał rad narodowych niższego stopnia.

f) wymagane przez obowiązujące przepisy udzielania zgody wzgl. zatwierdzenia uchwał prezydiów rad narodowych niższego stopnia.

g) ustalania podziału pracy między poszczególnych członków Prezydium WRN oraz rozpatrywania sprawozdań z ich działalności.

h) ustalania planu pracy Prezydium WRN.

i) wydawania obowiązujących przepisów prawnych (art. 16 ust. 2 pkt. 2 w związku z art. 6 ustawy z dnia 20 marca 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej Dz. URP Nr. 14 poz. 130)

j) planowania akcji w terenie i oceny ich wykonania.

k) ustalania wytycznych działalności wydziałów (jednostek organizacynjych równorzędnych) Prezydium WRN, tudzież przedsiębiorstw zakładów i innych instytucji podległych Prezydium WRN, zatwierdzanie ich planów pracy oraz okresowe dokonywanie ocen ich działalności,

l) rozpatrywania okresowych sprawozdań — wykonania budżetu terenowego i planu gospodarczego oraz sprawozdań z wykonania uchwał Prezydium WRN.

ł) rozpatrywanie sprawozdań z działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia,

m) rozpatrywanie sprawozdań składanych przez władze, urzędy, instytucje i przedsiębiorstwa nie podporządkowane Prez. WRN,

n) ustalania sprawozdań składanych z działalności Wojewódzkiej Rady Narodowej, komisji WRN i Prezydium WRN — Kancelarii Rady Państwa i Prezydium Rady Ministrów (Zespół II),

o) sprawy, których kolegialne rozpatrywanie wynika z obowiązujących przepisów oraz wytycznych Kancelarii Rady Państwa i Prez. Rady Ministrów (Zespół II).

§ 10. Sprawozdania Prezydiów Rad Narodowych niższego stopnia (§ 10 lit. l) rozpatrywane są przynajmniej na jednym posiedzeniu w miesiącu Prezydium WRN.

§ 11. 1. Referentami spraw rozpatrywanych na posiedzeniach Prezydium WRN zgodnie z § 20 Instrukcji Nr. 2 (Monitor Polski Nr. A 57e poz. 654) są — z zastrzeżeniem przepisu ust. 2 i 3 — właściwi resortowo członkowie Prezydium WRN.

2. Za zgodą Przewodniczącego Prezydium WRN do referowania spraw w imieniu i z upoważnienia resortowego członka Prezydium dopuszczeni być mogą kierownicy wydziałów (jednostek organizacyjnych równorzędnych) Prezydium WRN lub wyznaczeni imiennie pracownicy Prezydium WRN.

3. Sprawozdania władz, urzędów, instytucji i przedsiębiorstw nie podporządkowanych Prezydium WRN referują na posiedzeniach Prezydium WRN przedstawiciele tych jednostek. Projekt uchwały Prezydium do tych sprawozdań przygotowuje członek Prezydium WRN wyznaczony przez Przewodniczącego Prezydium.

§ 12. 1. Po zreferowaniu poszczególnych wniosków Przewodniczący Prezydium WRN otwiera dyskusję.

2. W dyskusji Przewodniczący Prezydium udziela głosu wg. kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością głos zabierać może tylko Przewodniczący Prezydium.

3. Po zakończeniu dyskusji i sformułowaniu projektu uchwały Przewodniczący Prezydium zarządza głosowanie.

4. Głosowanie odbywa się jawnie przez podniesienie rąk.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów; w wypadku równości głosów; decyduje głos Przewodniczącego.

§ 13. Członkowie Prezydium WRN podczas posiedzenia Prezydium składać mogą wnioski dotyczące toku obrad (wnioski formalne).

§ 14. Sposób sporządzenia protokółów posiedzeń Prezydium WRN, określa instrukcja Prezydium Rady Ministrów (Zespół II) z dnia 14.2.51 r. Nr. 01/634/51.

§ 15. Sposób kontroli wykonania uchwał Prezydium WRN określa uchwała Prezydium WRN z dnia 25.X.51 r. Nr. LVII/747.

§ 16. 1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 listopada 1951 r.

2. Jednocześnie tracą moc obowiązującą wszystkie dotychczasowe przepisy w zakresie unormowanym niniejszym regulaminem.

Mirosław Huminiłowicz
Sekretarz Prezydium WRN

Nowak Franciszek
Przew. Prezydium WRN

Poz. 100.

Rozporządzenie porządkowe Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego z dnia 29 października 1951 r.

o zmianie niektórych przepisów rozporządzenia porządkowego Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego z dnia 19.11.1948 r. o przepisach policyjno-portowych dla portu handlowego w Szczecinie wraz z obszarem portowym w Świnoujściu — Szczecin.

§ 1. W rozporządzeniu porządkowym Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego z dnia 19.11.1948 r. o przepisach policyjno-portowych dla portu handlowego w Szczecinie wraz z obszarem portowym w Świnoujściu i trasy wodnej Świnoujście — Szczecin (Szczec. Dz. Woj. Nr. 25, poz. 192) wprowadza się następujące zmiany:

§ 13 otrzymuje brzmienie:

Statki o tonażu 1500 ton rej. brutto i powyżej, oraz statki bez względu na ich pojemność o zanurzeniu 19 stóp i powyżej muszą w porcie posługiwać się holownikami.

Statki poniżej tej granicy winny również na żądanie kapitana portu korzystać z pomocy holowników w wypadkach uzasadnionych względami na bezpieczeństwo żeglugi.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, a równocześnie traci moc obowiązującą postanowienie zawarte w § 1 punkt 1 w rozporządzeniu porządkowym Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego z dnia 15.12.1949 r. o zmianie niektórych przepisów rozporządzenia porządkowego Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego z dnia 19.11.1948 r. o przepisach policyjno-portowych dla portu handlowego w Szczecinie wraz z obszarem portowym w Świnoujściu i trasy wodnej Świnoujście — Szczecin (Szczec. Dz. Woj. Nr. 1 poz. 6).

Dyrektor Szczecińskiego Urzędu Morskiego
J. MAZURKIEWICZ

Poz. 101.

OGŁOSZENIE

Na podstawie § 73 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność państwa (Dz. U. R. P. Nr. 16 poz. 62), oraz zarządzenia Ministra z dnia 22 czerwca 1950 r. znak: O II E. 674/2189, ogłasza się, że sporządzony zostanie protokół zdawczo - odbiorczy przedsiębiorstwa przejętego na własność państwa:

„Stahlberg Paul Julius" (Stahlberg Walter) w Szczecinie, ul. Chmielewskiego nr. 20a, ul. Pama Pomorzańska nr. 2 i ul. Pama Pomorzańska nr. 12f.

Protokół zostanie sporządzony w dniu 28 listopada 1951 roku o godz. 10-tej w siedzibie Portowych Zakładów Przemysłu Olejarskiego i Tłuszczowego w Gdańsku — Letniewie, przy ul. Wiślanej 19.

Wzywa się właścicieli powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo - odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Portowe Zakłady Przemysłu Olejarskiego i Tłuszczowego

Poz. 102.

OGŁOSZENIE

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1948 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr. 16 poz. 62) oraz zarządzenia Ministra z dnia 18 sierpnia 1949 r.) ogłasza się, że sporządzone zostaną protokóły zdawczo - odbiorcze następujących przedsiębiorstw, przejętych na własność Państwa:

Seifen - und Sodaindustrie GmbH-fabryka mydła i proszku w Stargardzie, — właściciel nieznany z miejsca pobytu, — w dniu 14 GRUDNIA 1951 r. o godzinie 10, w biurze Dyrekcji Pomorskich Zakładów Tłuszczowych w Stargardzie ul. Marcelego Nowotki 11/13.

Wzywa się właścicieli powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo - odbiorczego.

Niewstawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Na podstawie zarządzenia Ministra Przemysłu Ciężkiego z dnia 7.III.1949 r. znak: OIII. BO2-09/50 do objęcia tego przedsiębiorstwa zostały wyznaczone Pomorskie Zakłady Tłuszczowe w Stargardzie.

Pomorskie Zakłady Tłuszczowe w Stargardzie

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej **Poz. 103.** Szczecin dn. 22 października 1951 r.
Wydział Zdrowia — Oddział Farmacji i Zaopatrzenia

Wydział Zdrowia Prezydium W.R.N. podaje do wiadomości poniższy wykaz aptek podlegających przejęciu na własność Państwa

WYKAZ
aptek podlegających przejęciu na własność Państwa a znajdujących się w okręgu Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie.

L. p.	Nazwa apteki (firma)	Miejsce położenia	Imię, nazwisko i adres właściciela	dzierżawcy i adres Imię, nazwisko	Miejsce i czasokres udostępnienia do wglądu spisu majątkowego
1	Apteka „Piastów"	Szczecin	Mgr B. Torbe		Prez. MRN Wydz. Zdrowia 14 dni od daty ogłoszenia
2	Apteka im. Król. Jadwigi	Szczecin	Mgr Cisło M.		„
3	Apteka „Minerwa"	Szczecin	Mgr Łempicka J.		„
4	Apteka „Arkońska"	Szczecin	Mgr Rudny K.		„
5	Apteka „Zielona"	Szczecin	Mgr Głowacka J.		„
6	Apteka „Feniks"	Szczecin	Mgr Kwiatkowska L.		„
7	Apteka pod „Orłem"	Glinki	Mgr Sieradzki A.		„
8	Apteka	Dąbie	Mgr Staniszewski St.		„
9	Apteka	Gryfino	Mgr Zaleska M.		Gryfino Prez. PRN Wydz. Zdrowia
10	Apteka pod „Złotą Gwiazdą"	Stargard	Mgr Błądziński		Stargard
11	Apteka	Goleniów	Mgr Matuszewska M.		Goleniów
12	Apteka	Świnoujście	Mgr Mrozińska I.		Świnoujście
13	Apteka	Kamień Pom.	Mgr Bal Stanisław		Kamień Pom.
14	Apteka	Golczewo	Mgr Dąbrowska J.		Golczewo
15	Apteka	Nowogard	Mgr Klepacka Kryst.		Nowogard
16	Apteka	Dolice	Mgr Gołaszewski J.		Dolice
17	Apteka pod wezw. św. Antoniego	Lipiany	Mgr Mondzielewska I.		Lipiany
18	Apteka	Trzcińsko - Zdrój	Mgr Szulc Bogdan		Myślibórz
19	Apteka	Dębno Lubuskie	Andrzejkowicz M.		Dębno
20	Apteka „Pod Orłem"	Barlinek	Mgr Zakrzewski St.		Myślibórz
21	Apteka	Choszczno	Mgr Kreftowa Bron.		Choszczno
22	Apteka	Gryfice	Mgr Umiński Aleks.		Gryfice
23	Apteka	Trzebiatów	Mgr Lubarska Agn.	Mgr Wanda Malewicz	Trzebiatów
24	Apteka	Szczecin	Mgr Drewnikowski W.		Szczecin Prez. MRN
25	Apteka im. Mickiewicza	Szczecin	Mgr Bączyńska L.		Szczecin Prez. MRN
26	Apteka „Kresowa"	Golęcin	Mgr Kański Ign.		Szczecin Prez. MRN
27	Apteka	Łobez	Sukcesorowie po Kurczewskim J.		PRN Wydział Zdrowia Łobez

Uwaga! Nie mają znaczenia drobne niedokładności w treści ogłoszenia jeżeli z jego całości wynika o jaką aptekę chodzi.

Poz. 104

OGŁOSZENIE

Ogłasza się, że w dn. 9.6.1951 r. sporządzono zgodnie z Zarządzeniem Ministra Przemysłu Lekkiego z dn. 31.III. 1951 r. L. dz. OP-3-K-63-51 protokół zdawczo - odbiorczy przedsiębiorstwa Hans Dan — Warsztaty Mechaniczne i Szlifiernia Cylindrów — Szczecin ul. Piastów 28, na rzecz W. U. B. P. — Szczecin.

Adres Redakcji i Administracji: Prezydium W.R.N. — Szczecin, Wały Chrobrego 4. pokój 182 (1 piętro)
Telefon 4001, wewnętrzny 339.

Warunki prenumeraty oraz cennik ogłoszeń:
Prenumerata roczna 1 egz. — 18 zł.
Prenumerata półroczna 1 egz. — 10 zł.
Cena pojedyńczego egzemplarza do 4-ch stron druku — 0,90 zł., przy większej ilości druku o 0,30 zł., więcej od każdej strony drukowanej.
Ogłoszenia o zagubieniu dokumentów — ryczałt 9 zł. (wraz z egz. dowodowym) od jednego dokumentu po 1,50 zł., za każdy dalszy dokument.
Prenumeratę i należność za ogłoszenia uiszczać z góry na konto czekowe Nr. X-4646/416 Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej.

ODBIORCA

SZG Szczecin 4000 12.XI.51. A-2-24120 940 A4x2